

## 目標達成計画

作成日: 平成 30 年 10 月 15 日

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1		・床の一部剥がれの修繕	・早期の修繕が必要。10月修繕を目指す。	・業者様から見積もりを頂き、本社へ稟議書を提出し、決済をして頂く。業者様へ修繕を依頼する。	1ヶ月
2	35	・避難訓練の実施回数を増やす。	・災害マニュアルの活用する。火災以外の避難訓練充実化。職員への避難誘導を指導する。	・消防署に通報訓練、消火訓練、避難訓練を行う 為消防隊員の派遣依頼し、指導をして頂く。 職員の知識向上を図る。	6ヶ月
3	49	・外出支援が少なくなっている	・行事、イベントの時の外出のみとなっているので、日にちを決め外出支援を多く取り入れる。	・今現状の職員のみでは、外出支援は難しい。 職員を採用し、日にちを決め実行(外出支援)を行う。人数を決めこまめに外出支援を実施する。	12ヶ月
4		・職員不足	・早期の正社員確保	・ハローワークへの募集は行っているが、喜多方坂下のどちらか勤務となっているので、坂下のみ の募集をかける。	6ヶ月
5					ヶ月

注)項目の欄については、自己評価項目の№を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入して下さい。